



ПІДТВЕРДЖУЮ

Ректор, голова приймальної комісії ДВНЗ
«Університет менеджменту освіти»

М. О. Кириченко
М. О. Кириченко
2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про апеляційну комісію Державного вищого навчального закладу «Університет менеджменту освіти»

Це положення розроблено відповідно до Положення про приймальну комісію ДВНЗ «Університет менеджменту освіти», Положення про відбіркову комісію Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДВНЗ «Університет менеджменту освіти».

1. Загальні положення

1.1. Апеляційна комісія Державного вищого навчального закладу «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет) створюється з метою захисту прав осіб, які складали вступні екзамени, творчі конкурси для здобуття освітнього ступеня бакалавра та вступні випробування для здобуття освітнього ступеня бакалавра, магістра, і з метою розгляду їх апеляційних заяв щодо результатів вступних екзаменів, творчих конкурсів, вступних випробувань (далі – апеляційна заява щодо результатів).

До роботи Апеляційної комісії Університету залучаються найбільш кваліфіковані науково-педагогічні кадри та вчителі загальноосвітніх навчальних закладів України.

1.2. Це Положення визначає порядок організації, діяльності та основні функції Апеляційної комісії Університету (далі – Апеляційна комісія).

1.3. Дія цього Положення поширюється на Апеляційну комісію, яка виконує свою роботу під час організації вступних екзаменів, творчих конкурсів, вступних випробувань, та осіб, які подали апеляційну заяву про їх результати (далі – заявники).

1.4. Апеляційна комісія у своїй діяльності керується чинним законодавством України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Державного вищого навчального закладу «Університет менеджменту освіти» та наказами ректора Державного вищого навчального закладу «Університет менеджменту освіти».

1.5. Під час розгляду апеляційних заяв щодо результатів вступного випробування Апеляційною комісією встановлюється об'єктивність оцінювання відповідей заявників та здійснюється перевірка правильності визначення результату вступного екзамену, творчого конкурсу, вступного випробування.

2. Основні функції апеляційної комісії

2.1. Прийняття і розгляд апеляційних заяв абітурієнтів (вступників) щодо результатів проведених Державним вищим навчальним закладом «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет) творчих конкурсів, вступних випробувань.

2.2. Ухвалення рішень за результатами розгляду апеляційних заяв та доведення їх до відома заявників.

2.3. Узагальнення результатів роботи Апеляційної комісії з питань щодо розгляду апеляційних заяв.

3. Відповідальність членів апеляційної комісії

3.1. У разі невідповідного виконання функцій члени Апеляційної комісії несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, зокрема, за розголошення конфіденційної інформації про заявників.

4. Організація діяльності апеляційної комісії

4.1. Склад Апеляційної комісії визначається наказом ректора Університету.

4.2. Очолює роботу Апеляційної комісії проректор з науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків.

4.3. Відповідальність за організацію роботи Апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів і конфіденційності інформації покладається на голову комісії.

4.4. Апеляційні заяви абітурієнтів та протоколи засідання комісії є документами про діяльність Апеляційної комісії та зберігаються протягом одного навчального року.

4.5. Рішення Апеляційної комісії приймаються на її засіданнях. Засідання проводяться окремо для кожного вступного екзамену з конкурсного предмету, фахового випробування Апеляційною комісією у складі голови або голови апеляційної комісії Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти (далі - БІНПО) та членів апеляційної комісії з відповідного конкурсного предмету, фахового випробування. Для схвалення рішення необхідно, щоб за нього проголосувала більшість з присутніх на засіданні членів комісії. Засідання вважається легітимним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Апеляційної комісії з відповідного конкурсного предмету, фахового

випробування. Рішення комісії фіксуються у протоколах засідання Апеляційної комісії та у книзі обліку апеляцій.

5. Порядок подання та розгляду апеляційних заяв

5.1. Апеляція вступника щодо результатів подається особисто в день оголошення оцінки або на наступний робочий день після проведення письмового вступного випробування до Приймальної комісії (відбіркової комісії БІНПО) за місцем проведення вступних випробувань.

Апеляція оформлюється у вигляді заяви у довільній формі на ім'я відповідального секретаря Приймальної комісії або його заступника - відповідального секретаря відбіркової комісії БІНПО.

5.2. Про надходження апеляційної заяви щодо результатів секретар Приймальної комісії або його заступник, відповідальний секретар відбіркової комісії БІНПО терміново повідомляє голову Апеляційної комісії.

Голова Апеляційної комісії Університету (голова Апеляційної комісії БІНПО) приймає письмове рішення про місце і час проведення засідання.

Після прийняття рішення відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник, відповідальний секретар відбіркової комісії БІНПО повідомляє заявника та членів Апеляційної комісії про місце та час проведення засідання.

5.3. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії за місцем проведення вступних випробувань, у день її подання або в наступний робочий день, як правило, в присутності вступника, а також голови, членів предметної екзаменаційної комісії та членів фахової атестаційної комісії.

5.4. Під час розгляду апеляції вступнику надаються пояснення членами Апеляційної комісії щодо допущених помилок. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляції не допускається.

5.5. Якщо вступник не з'явився на засідання Апеляційної комісії, рішення з апеляції ухвалюється на підставі розгляду результатів письмової роботи.

5.6. Дата розгляду апеляції, результати апеляції та рішення Апеляційної комісії оформлюються відповідним протоколом та реєструються у книзі обліку апеляцій, яка зберігається у відповідального секретаря (заступника відповідального секретаря) Приймальної комісії.

5.7. Протокол розгляду апеляції, що надійшла за місцем проведення вступних випробувань до відбіркової комісії БІНПО, в обов'язковому порядку негайно надається на ознайомлення голові Апеляційної комісії Університету.

5.8. Апеляція на рішення Апеляційної комісії (повторна апеляція) не приймається.

5.9. Під час проведення апеляції письмова робота, окрім членів Апеляційної та предметної комісій, надається для перегляду тільки вступнику.

5.10. Предметом апеляції може бути лише оцінка з вступних екзаменів (випробувань), творчого конкурсу. Не розглядаються апеляції, подані несвоєчасно або з порушенням процедури подання.

5.11. За результатами розгляду апеляції може бути ухвалене одне з трьох рішень:

- «попереднє оцінювання вступного випробування відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;

- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується до ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)»;

- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшується до ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)».

У разі прийняття Апеляційною комісією рішення про зміну оцінки, одержаної вступником під час вступного випробування, нова оцінка вноситься в окрему відомість. У екзаменаційному (атестаційному) листі вступника робиться спеціальна позначка про зміну оцінки на підставі рішення Апеляційної комісії.